MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Según corresponda	**Área:**	Según corresponda
Código del Cargo:	3016	**Código del Puesto:**	3016
Categoría	24	**Nombre del Puesto:**	Jefe de División 1
Nombre del Cargo:	Jefe de División 1	**Reporta a:**	Directores
Objetivo del Cargo:	Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades, labores y procesos que se realizan en su División a cargo. Asesorar a su jefatura en materia de su competencia, supervisar a los equipos de trabajo para el cumplimiento de las metas y objetivos asignados. Ejecutar lo que corresponda en temas de informes de gestión, cumplir con lo asignado en el Plan Anual Operativo (PAO) y lo que corresponda en la gestión del Riesgo. Supervisar el seguimiento correspondiente a recomendaciones de Auditoria, acuerdos de Junta Directiva Nacional, Hojas de Trámite en temas de la Gerencia General y de las Subgerencias Generales. Velar por el logro de los objetivos de toda su División bajo un enfoque estratégico a nivel del Conglomerado Financiero. Apoyar a la Jefatura en otras funciones que requiera.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Asesorar al Director respectivo en la materia de su competencia.
			2. Asignar y supervisar la ejecución de estudios técnicos y profesionales llevados a cabo en la materia que corresponda al proceso que dirige, relacionados con las áreas, actividades, operaciones, proyectos, contrataciones, desarrollo de productos, en las diferentes oficinas del Conglomerado Financiero.
			3. Emitir directrices y políticas a los Jefes de Áreas a cargo, coordinadores de equipos de trabajo, técnicos y profesionales, sobre las prioridades que se deben seguir de acuerdo a los planes de trabajo de la dependencia.
			4. Programar, planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con las dependencias a su cargo, sugerir mejoras a los mismos las cuales sean de mayor impacto y utilidad para su jefatura inmediata y para la administración activa.
			5. Evaluar la gestión de los Jefes de Área y los equipos de trabajo, en relación a los trabajos realizados y el cumplimiento de las metas asignadas, así mismo, revisar la gestión y tomar las medidas correctivas del caso.
			6. Preparar y presentar informes profesionales sobre la gestión, las investigaciones, los trabajos realizados y el grado de cumplimiento del Plan Anual Operativo (PAO) de cada una de las áreas a su cargo.
			7. Atender consultas de las diferentes dependencias del Conglomerado Financiero, sobre aspectos relacionados con la materia de su competencia.
			8. Supervisar el seguimiento de los acuerdos de Junta Directiva Nacional, Hojas de Trámite de la Gerencia General Corporativa, Subgerencias Generales y Dirección a la que pertenece.
			9. Supervisar el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Banco en las áreas correspondientes.
			10. Distribuir las cargas de trabajo de la División a su cargo y a los diferentes equipos de trabajo, así como efectuar la evaluación del personal.
			11. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			12. Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en las funciones de su personal a cargo.
			13. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos para el Área, División o Dirección de alcance Institucional.
			14. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			15. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
			FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON RIESGO:
			16. Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			17.Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			18.Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			19.Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			20.Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			21. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			22. Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			23. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Negocios, Banca y Finanzas, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas de Información o Derecho.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
	Experiencia:	Con experiencia comprobada de al menos tres años en puestos como jefatura en labores administrativas, bancarias o tecnológicas, relacionado con supervisión de personal en empresas del sector financiero.

	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
CODIGO	**REQUISITOS**
	1. Conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa, Ley General de Control Interno, Ley General de Administración Pública, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública, Ley 8204 y su normativa, así como otras leyes aplicables.
	2. Conocimiento sobre formación, dirección y coordinación de equipos de trabajo.
	3. Conocimiento en Administración de Proyectos.
	4. Conocimiento en Formulación de Presupuesto.
	4. Conocimiento en Informes de Gestión.
	5. Conocimiento en Supervisión y Evaluación de Personal.
	6. Conocimientos en la preparación de planes estratégicos.
	7. Conocimiento en Gestión de Riesgo.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
CODIGO	**REQUISITOS**
	1. Conocimiento de la normativa que regula la gestión bancaria nacional e internacional, y lo relativo a los objetivos y fines del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
	2. Conocimientos en los productos y servicios del Conglomerado Financiero.
	3. Conocimiento de normativa de SUGEF y SUGEVAL.
	4. Conocimiento de la normativa interna y externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	5. Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	6. Conocimiento en Inglés Intermedio.

	SISTEMAS UTILIZADOS
CODIGO	**SISTEMA**
	Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE)
	Word, Excel, Power Point, Outlook

COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL: JEFATURA DE SOPORTE**			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**En este perfil se cambia nomenclatura del puesto, se actualizaron funciones, experiencia requerida y se incluyó la capacitación requerida, según oficio DDHO-1509-06, con visto bueno de la Gerencia General Corporativa (14-09-2006) de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 6 del Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos del Grupo Financiero Banco Popular el cual fue aprobado en la Sesión 4367 de la Junta Directiva Nacional celebrada el 2 de febrero del 2006.** **Este perfil se le cambia nomenclatura de Jefe de Proceso 1 a Jefe de División 1 a partir del 14 de marzo de 2013, con base en el acuerdo de Junta Directiva Nacional sesión ordinaria número 4976 celebrada el 26 de junio de 2012, acuerdo número 303, que aprueba el Nuevo Modelo de Competitividad.** **En este perfil se ajustan los requisitos académicos , se aprueba según oficio DIRCH-938-2016, cuenta con el visto bueno de la Gerencia General Corporativa mediante HT-0555-GGC-2016.** **En este perfil se agregan las funciones relacionadas a riesgo de proyectos según oficio DIRCH-945-2017, el cual cuenta con la aprobación de la Gerencia General.** **Se aprueban ajustes al perfil por la Gerencia General Corporativa según HT-83-GGC-2019 con fecha del 18 de marzo de 2019, referencia DIRGE-66-2019 fecha 11 de marzo 2019.** **La Gerencia General Corporativa aprueba las funciones específicas relacionadas con riesgo según la HT-493-GGC-2019 el 14 de octubre 2019. Referencia: DIRGE-689-2019 / DIRCH-1477-2019.** **Se aprueba ajustes al perfil por la parte de la Gerencia General Corporativa mediante oficio GGC-286-2020, con fecha 02 de marzo de 2020. Referencia DIRGE-140-2020 y DIRCH-234-2020.** **Se ajusta la cantidad de años de experiencia según aprobación de la Gerencia General Corporativa mediante oficio GGC-1236-2020, con fecha 3 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-539-2020. De manera tal que esté acorde con los niveles definidos en el Manual de Puestos.**